

第3号様式（第6条第1項関係）

市長	副市長	部長	課長	主幹・副主幹	主査・主査補	班員
付議・報告部課						

令和元年11月20日

会議結果報告書（行政経営戦略会議）

1 日時及び場所

令和元年11月20日（水）午前9時30分～ 本庁舎3階会議室301

2 出席者

公共施設マネジメント課 高山課長、落合主査

3 件名

公共施設の包括管理業務委託の導入について

4 会議結果

- 案のとおり決定する。
- 一部修正の上、決定する。
- 継続して検討する。
- 案を否決する。
- 報告を了承する。

5 会議内容

・エレベータや自動ドアといった安全性を十分に確保する必要がある設備は、現在の契約でメーカー系の保守事業者としていることが多いが、包括管理に移行後はどのような取り扱いをするのか。
 →安全性の確保は、包括管理においても重要な項目だと考えているため、プロポーザル時にメーカー系を加点項目とするか、あるいは、必須条件とするなどの対策を検討する。

・包括管理が開始される時、既に長期契約などを締結しているものを契約解除すると、違約金の発生などの恐れがあるのではないかと。
 →事前に各課へ委託状況を調査し、包括管理の開始時に契約履行期間中となっているものは契約が完了する翌年度から包括管理へ移行する計画としている。また、本年度に契約が終了するものは、令和2年度を単年度契約とし、包括管理への移行開始時期を合わせるよう各課と調整している。

・包括管理を行う事業者が簡易的な修理を行うとしているが、設備一覧にある設備だけなのか。また、どの程度まで行うのか。
 →対象施設一覧にある施設の建築物及び建築物に付属する設備に関するものを対象としている。また、修理範囲は、材料を伴わない調整、修理、清掃などである。

・価格は今後下がるのか。
 →付議した事業費は最大額だと考えており、今後精査し、事業費の削減を図っていく。また、プロポーザルで価格評価項目を設けることで、価格面での競争性を促す。

備考 会議内容を簡潔に記載すること。

付議書(行政経営戦略会議)

部課名 総務部公共施設マネジメント課

件名	公共施設の包括管理業務委託の導入について						
現状・課題	【現状】 ・各課が所管する公共施設に付帯する設備の維持管理を施設ごと個別に契約している。 ・一部の業務では公共施設マネジメント課にて一括契約を行っている。 【課題】 ・施設ごとに契約しているため、仕様内容にばらつきが生じている。 ・経年劣化などの設備機器情報の一元化がされていない。 ・設備機器間で複合的な要因により不都合が生じた場合、個々の事業者では対応が取れず、時間を要することがある。 ・同種の契約を持つ課等が施設ごとに締結しており、重複した事務を行っている。 ・一般事務職員が事業者選定、契約、維持管理を担当しており、慣れない事務で大きな負担となり、現状把握や更新計画などまで手が回っていない。						
	目的	・機器の不都合、経年劣化などの情報を横断的に把握し、壊れてから直す事後保全から計画的に更新する予防保全に移行するため。 ・公共施設等総合管理計画で求める施設の長寿命化へ結びつけ、施設利用者への安全性、快適性を向上させ、施設のトータルコストの抑制を図るため。 ・重複した事務を削減し、職員負担を軽減することにより、本来の事務に向けられる時間が確保でき、サービスの向上が図られるため。					
付議事案	対応方針	プロポーザルにより事業者から効率的で質の確保が図れる提案を受け、市にとって現状の課題を解決する最もメリットのある提案を採用し、官民連携による包括管理業務委託を導入する。導入により、設備機器を事業者が包括的に管理するとともに建築や設備の専門担当者が配置されることを求め、設備機器間で複合的な不都合などが生じた場合、総合的・複合的に判断することを可能とする。 また、施設所管課職員への報告会、勉強会などを開催し、施設管理の知識の向上を行った上、日常の施設の維持管理を徹底し、常に建物環境の維持及び向上に努めていく。 【対象施設】 市役所本庁舎・東庁舎、保健福祉センター、全小中学校、公民センター、全保育園、学童保育所、災害井戸など44施設 【対象設備等】 消防設備、空調設備、昇降機設備、自動扉、自家発電設備、特定建築物定期報告など ※詳細な対象施設及び設備は別紙のとおり					
論点(決定を要する事項)	包括管理業務委託の導入の可否						
部内会議や関係課等との調整結果(主な意見・懸案事項)	【部内会議】 ・単独契約と包括管理契約との費用の差額に関する説明を十分に行うこと。 【関係課等】 ・働き方改革の一環として考えたい。 ・設備機器などが追加され、また、施設が新設されたときなどの対応策について今後検討が必要。						
スケジュール	令和元年6月 施設担当課職員説明会、委託状況調査 令和2年度当初予算へ債務負担行為の設定(R2は支出なし。R2からR7まで) 令和2年5月 プロポーザル募集開始 令和2年9月 優先候補者選定 令和2年10月 仕様等の協議、協議が整い次第契約の締結 令和2年10月～令和3年3月 業務準備期間(業務体制の調整・確定、施設担当職員説明会) 令和3年4月 業務開始(令和8年3月までの5年間)						
	項目	有無	方法(時期)		項目	有無	方法(時期)
	条例規則	無			報道発表	有	プレスリリース(R2.5月)
	議会説明	無			広報・HP等	無	
	市民参加	無					
	付議書公表	<input type="checkbox"/> 公開 <input type="checkbox"/> 非公開 <input type="checkbox"/> 部分非 <input checked="" type="checkbox"/> 時限非 (プロポ募集要領公表まで)					
参考情報	関係法令等						
	関係課	総務課、教育総務課、生涯学習課、教育支援課、文化センター、保育課、子育て支援課、危機管理課、市民活動支援課、産業振興課、上下水道課					
	事業費	5年間総額 533,500 千円 (うち特定財源				千円)	

別紙-1

対象施設一覧表

施設 No.	施設名称	所在地	延べ床面積	階数	担当課
1	白井市役所本・東庁舎	白井市復1123	12,061	4F/B1	公共施設 マネジメント課
2	保健福祉センター	白井市復1123	5,434	3F/B1	
3	文化センター	白井市復1148-8	10,219	4F/B1	文化センター
4	公民センター	白井市中98-17	1,995	2F	市民活動支援課
5	農業センター	白井市根20-1	404	2F	産業振興課
6	ひだまり館	白井市根63-2	552	2F	教育支援課
7	七次中継ポンプ場	白井市根字北向562-1	549	1F	上下水道課
8	白井市第3ポンプ場	白井市富士字東3-7	56	1F	
9	桜台保育園	白井市桜台2-9	887	2F	保育課
10	清水口保育園	白井市清水口2-8-1	1,774	2F	
11	南山保育園	白井市南山1-7-1	1,707	2F	
12	南山公園競技広場	白井市南山1-4	311	1F	生涯学習課
13	中木戸公園競技広場	白井市大山口1-26	74	1F	
14	白井第一小学校	白井市根105	5,334	3F	教育総務課
15	白井第二小学校	白井市中181-2	3,827	4F	
16	白井第三小学校	白井市根336-15	6,373	4F	
17	大山口小学校	白井市大山口2-2-1	6,624	3F	
18	清水口小学校	白井市清水口2-3-1	5,996	3F	
19	南山小学校	白井市南山1-7-1	6,916	3F	
20	七次台小学校	白井市七次台3-17-1	5,805	3F	
21	池の上小学校	白井市池の上2-21	6,920	3F	
22	桜台小学校	白井市桜台3-28	6,794	3F	
23	白井中学校	白井市根54	7,194	3F	
24	大山口中学校	白井市大山口2-1-1	7,875	3F	
25	南山中学校	白井市南山1-6-1	8,121	3F	
26	七次台中学校	白井市七次台1-21-1	7,477	3F	
27	桜台中学校	白井市桜台3-27	6,791	3F	
28	旧平塚分校	白井市平塚960	696	1F	
29	大山口小学校災害井戸	白井市大山口2-2-1(大山口小内)	---	---	危機管理課
30	池の上小学校災害井戸	白井市池の上2-21(池の上小内)	---	---	
31	七次台小学校災害井戸	白井市七次台3-17-1(七次台小内)	---	---	
32	白井第一小学校災害井戸	白井市根105(第一小内)	---	---	
33	白井第二小学校災害井戸	白井市中181-2(第二小内)	---	---	
34	南山小学校災害井戸	白井市南山1-7-1(南山小内)	---	---	
35	桜台小学校災害井戸	白井市桜台3-28(桜台小内)	---	---	

白井市公共施設包括管理業務委託

施設 No.	施設名称	所在地	延べ床面積	階数	担当課
36	大山口第一学童保育所	白井市大山口2-2-1(大山口小内)	193	1F	保育課
37	大山口第二学童保育所	白井市大山口2-2-1(大山口小内)	156	1F	
38	池の上学童保育所	白井市池の上2-21(池の上小内)	174	1F	
39	白井第三第二学童保育所	白井市根336-15(第三小内)	140	1F	
40	福祉センター	白井市清戸766-1	2,695	2F	公共施設 マネジメント課 (特定建築物定期 報告のみ)
41	西白井複合センター	白井市清水口1-2-1	2,410	2F	
42	白井駅前センター	白井市堀込1-2-2	1,598	2F	
43	桜台センター	白井市桜台2-14	1,585	2F	
44	学習等供用施設	白井市富士239-2	1,467	2F	

別紙-2
対象施設別業務一覧表

施設 No.	施設名称	消防設備	自家用電気工作物	昇降設備（EV）	昇降設備（小荷物専用）	空調設備（GHP）	空調設備（EHP）	空調設備（冷温水発生機）	自動制御（計装）	加湿設備	自動扉	受水槽設備	プール用機器	屋外遊具	雨水処理装置	防犯カメラ設備	入退室管理設備	太陽光発電設備	加圧給水ポンプ	非常用自家発電設備	汚水槽清掃	ボイラ設備	浄化槽設備	照明塔設備	簡易専用水道	井水処理装置	特定建築物定期報告
1	白井市役所本・東庁舎	○	○	○		○	○		○	○	○				○	○	○	○	○								
2	保健福祉センター	○	○	○		○	○		○		○				○	○											
3	文化センター	○	○	○		○	○	○	○		○										○				○		○
4	公民センター	○	○	○		○					○	○														○	○
5	農業センター	○																				○					
6	ひだまり館	○					○																				
7	七次中継ポンプ場	○	○																	○							
8	白井市第3ポンプ場		○																	○							
9	桜台保育園	○										○															
10	清水口保育園	○	○	○								○															○
11	南山保育園	○	○	○																							○
12	南山公園競技広場		○																				○				
13	中戸公園競技広場		○																				○				
14	白井第一小学校	○	○	○								○													○		○
15	白井第二小学校	○	○	○								○													○		○
16	白井第三小学校	○	○	○								○													○		○
17	大山口小学校	○	○	○								○													○		○
18	清水口小学校	○	○	○								○													○		○
19	南山小学校	○	○	○								○													○		○

白井市公共施設包括管理業務委託

施設 No.	施設名称	設備名	称
41	西白井複合センター	消防設備	○
42	白井駅前センター	自家用電気工作物	○
43	桜台センター	昇降設備（E V）	○
44	学習等供用施設	昇降設備（小荷物専用）	○
		空調設備（G H P）	
		空調設備（E H P）	
		空調設備（冷温水発生機）	
		自動制御（計装）	
		加湿設備	
		自動扉	
		受水槽設備	
		プール用機器	
		屋外遊具	
		雨水処理装置	
		防犯カメラ設備	
		入退室管理設備	
		太陽光発電設備	
		加圧給水ポンプ	
		非常用自家発電設備	
		汚水槽清掃	
		ボイラ設備	
		浄化槽設備	
		照明塔設備	
		簡易専用水道	
		井水処理装置	
		特定建築物定期報告	

別紙-3

他自治体の導入状況

自治体名称	初回導入年度	導入施設数	事業者	契約年数	備考
我孫子市	平成24年度	94	大成有楽不動産	3年間	
流山市	平成25年度	46	大成有楽不動産	5年間	
佐倉市	平成30年度	70	大成有楽不動産	5年間	
八千代市	平成31年度	77	大成有楽不動産	5年間	
茨城県筑西市	平成31年度	65	日本管財	5年間	
神奈川県東大和市	平成31年度	34	鹿島建物総合管理	5年間	
茨城県常総市	令和2年度	46	FBSM・前田建設	5年間	履行はR2から
神奈川県茅ヶ崎市	平成27年度	17	相鉄企業	3年間	
兵庫県明石市	平成30年度	131	日本管財	5年間	

参考-1

1.【参考】個別契約と包括管理契約との費用比較

単位：千円

	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	総 額
個別契約	77,500	74,054	74,768	81,879	71,348	379,549
包括契約	108,544	104,549	105,377	113,616	101,414	533,500
差 額	31,044	30,495	30,609	31,737	30,066	153,951

※金額は予算ベースでの算定

2.【参考】我孫子市の実績データを用いた公共施設包括管理業務委託の効果試算から算定した人件費コスト

○ 1契約当たりの人件費コストの算出^{※1}

事 項	個別契約 ^{※2} (分)	一括契約 ^{※3} (分)	備 考
予算要求～決定	163	163	
執行伺い	130	---	
業者選定	60	---	
事業者連絡・現場説明	40	---	
予定価格作成・決定	5	---	
見積合せ・見積経過報告	20	---	
契約書・契約締結起案作成	184	---	
契約締結	25	---	
事業進行管理	60	60	
検査調書(毎月×12月)	516	516	
支払い(毎月×12月)	360	360	
監査・決算	34	34	
計(分)	1,597	1,133	
計(時間)・・・A	26.62	18.88	総時間≒2,800時間
人件費単価(円/時間)・・・B	4,000	4,000	4,000円/h
所要人件費(円)・・・C	106,480	75,520	A×B

○ 総所要人件費コストの算定

契約数・・・D	59	65	
総所要人件費コスト(円)・・・E	6,282,320	4,908,800	C×D
	11,191,120		

※1:(引用)東洋大学経済学部 根本祐二教授 「【特別論文】千葉県我孫子市の実績データを用いた公共施設包括管理業務委託の効果試算」の所要時間を引用

※2: 個別契約(一括契約している主契約分を含む。)

※3: 一括契約しているうち主契約を除く施設数

公共施設包括管理業務委託

これまでの公共施設の管理については、それぞれの施設担当課において個別に設備機器などの保守点検を行っていました。それぞれの施設で契約しているため同種同一の設備機器に関する契約が締結され、それに従事する職員の時間（事務量）が取られ、また、施設によって業務仕様のばらつきが生じていました。

このようことから、市有施設の保守点検業務等を包括（一括）的に契約し、公共施設の管理業務の質の向上・統一性を確保し、事務量の削減を図るために導入するものです。

個別施設管理

- 対象となる44施設で契約している保守管理業務約200業務
- 空調設備、消防設備、自家用電気工作物、E.V、自動扉などの保守管理を実施しているところで設備が同種なので業務内容は共通

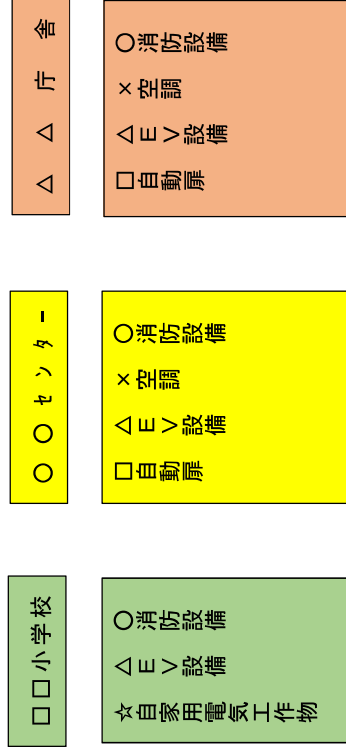
【市有施設の課題】

- ・ 建設後30年を超える老朽化施設が増加



不都合個所の増大 → 職員での対応が困難な場合も

【個別管理のイメージ】

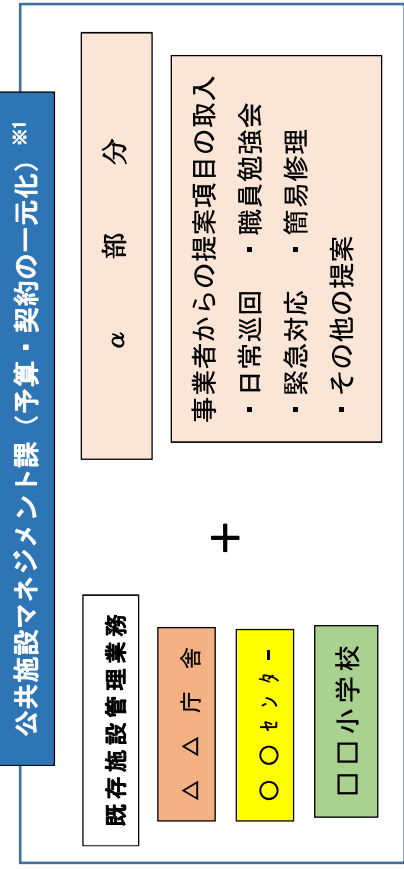


～ それぞれの施設で個別に契約 ～

包括管理委託

- 事業者の選定にはプロポーザル方式を採用し、包括としたメリットを最大限活用し、事業者のノウハウを発揮して、プラスαの提案を受けられる（例：日常巡回、緊急時対応、調整などの簡易な修理等）。
- 包括的に各施設を管理する者は建物管理事業者などの専門事業者であり、配置する担当者を施工管理などの技術者を求めることにより専門的な見地からのアドバイスなどを得られる。
- 設備等の維持管理業務に係る予算を集約させ一括して契約
→ 契約事務、伝票作成、決裁に係る事務の軽減→他業務への時間確保
→ サービスの向上

【包括管理のイメージ】 ※1 予算の一元化は財政課と協議中



公共施設包括管理業務委託

個別管理から包括管理への移行による追加業務

- ・ 包括管理としたメリットを最大限に発揮するために、ただ単に点検・報告をすだけでなく下記業務を追加し、常に建物環境の維持、向上を図る。

巡回点検（市内常駐）

緊急対応

職員勉強会・点検報告会

設備機器の横断的な情報の共有・可視化（Web上で全施設所管課が共有）

包括管理委託への移行によるメリット

- ・ 機器不都合情報、経年劣化情報などの各種情報を一元化し、縦割りであった施設間の情報を横断的（横ぐしを刺す）に収集が可能となる。
- ・ 情報の一元化（集約化）により今後の更新計画、維持管理計画などの施設の長寿命化に向けた保全計画全般に活用が可能となる。
- ・ 受託事業者の技術者から施設所管課職員への日常点検（管理）勉強会や点検報告会などの開催を行い、施設管理への質の向上が図られる。
- ・ 故障などの緊急対応時には受託者への依頼のみ（対応窓口の一元化）で事象の出ている設備機器関連事業者を一斉に集められ、対応時間の短縮につながり、施設利用者への影響を少なくできる。
- ・ 簡易的な修理などの調整や清掃で済むものなど、今まで道具がない、知識がないことなどにより事業者へ依頼していたものを技術者において修理が可能となり、修繕費の削減が見込める。
- ・ 包括契約により重複した契約事務の削減が図られ、他事務への時間の削減が確保され、サービスの向上が図られる。